

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОУ ШЛИР

Д.А. Айылчиева

Приказ №

от «24» 08/2018

Положение о едином орфографическом режиме в начальной школе ОУ ШЛИР

Вводная часть.

Необходимо отметить, что так называемый «Единый орфографический режим» - это «Единые требования к устной и письменной речи учащихся к проведению письменных работ и проверке тетрадей».

Количество и назначение ученических тетрадей.

Для выполнения всех видов проверочных и контрольных работ учащимся необходимо иметь следующее количество тетрадей из расчета на каждого учащегося.

Математика и русский язык:

- Тетради для текущих работ.
- Тетради для контрольных работ.
- Изложение и сочинение относятся к работам творческого характера и подписываются как тетради для работ по развитию речи (3-4 кл), контрольные изложения и сочинения - в тетради для работ по развитию речи.

Допускается наличие тетрадей по литературному чтению, в которых выполняются творческие виды работ (сочинения, рисунки, планы к произведениям, определения литературных понятий и пр.).

В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, нужно в обязательном порядке делать работу над ошибками. Ежедневная работа над ошибками должна представлять собой целостную систему, результативность которой должна прослеживаться изо дня в день.

В начальной школе следует проверять ежедневно каждую работу учащихся. Работа над ошибками проводится в той или иной форме ежедневно в тетрадях, как для текущих, так и для контрольных работ.

Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета. Помимо стационарной ручки, в классной и домашней работах для выполнения других операций в тетрадях (обозначение орфограмм) учащиеся используют простой карандаш, пасту зеленого цвета.

Проверка и возвращение учащимся контрольных работ по русскому языку и математике осуществляются к следующему уроку.

В обязательном порядке тетради для контрольных работ показывают родителям (лицам, их заменяющим) с выдачей на дом. Все классные и домашние работы учащихся проверяются учителем ежедневно и в обязательном порядке.

№ п/п	Учебный предмет	Количество тетрадей		Период обучения	Комментарий
		текущих	контрольных		
1	Русский язык	прописи	нет	Период обучения грамоте	Помимо прописей допускается наличие 1-2 тетрадей
		2	1 (начиная со 2-го класса)	1-4	Тетрадь для работ по развитию речи (3-4 классы)
2	Кыргызский язык	???	???	1-4	Допускается наличие 1-2 тетрадей
3	Литературное чтение		нет	1-4	Допускается наличие тетради
4	Математика	печатные тетради	нет	1	Помимо тетрадей напечатной основе допускается наличие 1-2 тетрадей
		2	1 (начиная со 2-го класса)	1-4	
5	Этика	???	???	1-4	Допускаются тестовые, проверочные тетради, входящие в УМК
6	Родиноведение	???	???	1-4	Допускаются тестовые, проверочные тетради, входящие в УМК
7	Основы безопасности жизнедеятельн ости	???	???	1-4	Допускаются тестовые, проверочные тетради, входящие в УМК
8	Иностранный язык	печатная тетрадь	нет	2-4	Допускается наличие 1-2 тетрадей
9	ИЗО	альбом	нет	1-4	
10	Музыка	альбом	нет	1-4	
11	Физическая культура		нет	1-4	

Порядок ведения и оформления тетрадей.

- Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.

- Пользоваться ручкой с пастой синего (фиолетового) цвета. Все подчеркивания выполняются простым карандашом, начертания геометрических фигур - простым карандашом.

В начальной школе ученики имеют тетради для выполнения всех видов обучающих и контрольных работ по базовым предметам.

Общие положения.

При определении каллиграфического письма необходимо строго соблюдать требования и рекомендации нейропсихологов и методистов. Сам процесс письма физиологически и психологически очень сложен: при письме в координированную деятельность вовлекаются кора головного мозга (почти все ее отделы), органы зрения, слуха (особенно если это диктант), многие мышцы тела. Этот процесс чрезвычайно сложен для детей 6-7 лет, начинающих обучение в школе, прежде всего потому, что одновременно формируются и навык выполнения тонкокоординированных движений - графический навык, и навык орфографически правильного письма. Для справки: графический навык - это соблюдение общественно установленных норм выполнения графических элементов, обеспечивающих легкость и правильность чтения письменного текста, способствующих удобству и обоснованной скорости письма и отвечающих эстетическим требованиям.

Не следует систематически использовать ценное время на уроке для фронтального чистописания всех учащихся. Работа над каллиграфическим письмом должна строиться с учетом системы дифференцированных подходов. Нет смысла заниматься на уроке со всеми детьми одинаково безрезультативным прописыванием элементов, букв, цифр, слогов и слов.

Работу над каллиграфическим почерком следует осуществлять в течение всех четырех лет обучения в начальной школе. При этом необходимо индивидуально подойти к каждому ребенку, так как:

а) часть учащихся пишут достаточно красиво, поэтому учитель на уроке тратит на них меньше времени;

б) часть учащихся неправильно оформляют соединения, что является серьезной проблемой и мешает учителю правильно оценить работу учащихся;

в) часть учащихся испытывают трудности в графическом определении высоты элементов и букв;

г) следует помнить, что такие требования к написанию, как наклон, округлость, параллельность, высота элементов и букв, должны вытекать из строгого и обязательного выполнения требований и рекомендаций методистов и нейропсихологов.

Почерк является индикатором функционального состояния ребенка: чем хуже функциональное состояние, тем хуже почерк. Изменения в почерке, нарушения орфографической и графической сторон письма могут определяться отклонениями в состоянии здоровья и психоневрологического статуса, проявляться при снижении работоспособности и при утомлении, которые связаны с несоответствием чисто педагогических требований и функциональных возможностей ребенка. На сегодняшний день, по данным Института возрастной физиологии РАО, число детей с трудностями обучения письму достигает 20-30%,

то есть по 7-9 учеников в каждом классе. В начальной школе эти трудности не заканчиваются.

Среди учащихся 5-х классов таких детей 20-25%, то есть все трудности письма сохраняются и на последующих этапах обучения. Не совсем правильно и корректно требовать от всех совершенно разных детей единообразного (параллельность, округлость, наклон, высота) написания элементов букв, цифр, самих букв, цифр, слогов и слов.

Система работы по формированию навыка правильного соединения букв, что весьма необходимо, должна проводиться обязательно, дифференцированно и на протяжении всех четырех лет обучения в начальной школе. Учителю следует прописывать учащимся те элементы букв, цифр, слогов и буквы, которые требуют корректировки. В ходе проверки учителем прописанных учащимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить (как один из оптимальных вариантов корректировки) образцы их написания на поля (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке). Учителю также необходимо исправлять неправильные написания в классных и домашних работах. Неправильные написания необходимо индивидуально прописывать и в тетрадях для работ по математике.

Обязательна система работы над ошибками в тетрадях по математике и по русскому языку.

Рекомендуется, как один из оптимальных вариантов в ходе проверки работ учащихся, только зачеркивать неправильный ответ или ошибку, подчеркнуть это место и дать возможность учащимся самим в классе или дома написать нужный ответ или орфограмму.

Работа над ошибками.

Перед ней надо пропустить 2 строки. Слово, объяснение, пример. Если ошибка допущена в словарных словах, то написать 2-3 однокоренных слова в качестве примера. Работа над ошибками должна вестись систематически.

Оформление надписей на обложке тетрадей.

Тетради учащихся для 1-го класса подписывает сам учитель. Тетради учащихся для 2-4-х классов подписывают сами учащиеся под руководством учителя. Надписи на обложках необходимо оформлять по образцу.

Образец:

Тетрадь № 1 (№ 2)

для работ

по математике (русскому языку)

ученика 3 класса А

школы-лицея интеллектуального развития

Касымова Нурсултана.

Предлог «по» пишется на одной строке с названием предмета.

Нумерация класса пишется арабскими цифрами. Фамилию и имя следует писать в форме родительного падежа. Сначала пишут фамилию, а затем полное имя.

Оформление письменных работ по русскому языку.

После классной и домашней работы следует отступать две строчки (пишем на третьей).

При оформлении **красной строки** делается отступ вправо не менее 1 см (два пальца).

Соблюдения красной строки требуется с первого класса при оформлении текстов, начала нового вида работы.

В ходе работы **строчки не пропускаются**.

Новая страница начинается **с самой верхней строки**, дописывается до конца страницы, включая последнюю строку.

Слева при оформлении каждой строки отступается от края не более 0,5 см.

Справа строка дописывается до конца. Использование правил переноса обязательно. Не допускается необоснованное наличие пустых мест на строке.

Запись даты написания работы по русскому языку (и математике) ведется по центру рабочей строки.

В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем. По окончании этого периода дата записывается учениками.

С 4 класса допускается в записи даты писать числительные прописью: *первое декабря*.

Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска) по центру и оформляется как предложение.

Например: Классная работа.

Домашняя работа.

Работа над ошибками.

Вариативность работы фиксируется на следующей строке по центру или на полях (краткая форма записи):

1 вариант.

Слово *упражнение* пишется полностью с 3 класса только в домашней работе (в целях экономии рабочего времени на уроке).

Номера упражнений, выполняемых в тетрадях, указываются при их полном объеме. Если упражнение выполняется не полностью, то не указываются. Не допускается краткая форма записи.

Образец: *Упражнение 234 (3-4 кл.)*

В работе, требующей записи в столбик, **первое слово пишется со строчной буквы. Знаки препинания (запятые) не ставятся.**

Например: ветер

восток

песок

При выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки, с большой буквы, через запятую.

Например:

Ветер, восток, песок.

При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, обозначений терминов. Сокращается слово только на согласные:

Глухой - глух., звонкий - зв., гласный - гл., согласный - согл., твердый - тв.

существительное - сущ.,

прилагательное - прил.,

глагол - гл., предлог - пр.

мужской род - м.р.,

женский род - ж.р.,

средний род - ср.р.
прошедшее время - прош.,
настоящее время - наст.,
будущее время - буд.
единственное число - ед.ч.
множественное число - мн.ч.

Название падежей указывается заглавной буквой (И.п. Р.п. Д.п. В.п. Т.п. П.п.).

Следует отметить, что обозначения над словами выполняются ручкой с пастой синего (фиолетового) цвета. Все подчеркивания делаются только по линейке.

Некоторые виды работ можно проводить и без линейки, при наличии у детей сформированного навыка работы с карандашом.

При оформлении письменных видов разбора следует соблюдать требования предложенных образцов. Обращать внимание учащихся на постановку имеющихся тире, точки и запятой после определенных сокращений терминов.

Напомним, что в математике при сокращении наименований единиц измерений **точки не ставятся**.

Например: мм, м, см, ч, мин, км, кг, г и др.

Учащиеся 1-2 классов пишут в тетрадях в узкую линию. Переход на широкую линейку учителем определяется с 3 класса.

У учителей начальных классов много различных приемов организации «минутки чистописания». Методика их проведения требует соблюдение содержания, объема и периодичности проведения:

2-4 класс - 1-2 строки ежедневно.

Учитель прописывает образцы в тетрадях, указывая типичные ошибки и пути их исправления. Важно обращать внимание детей на положение тетради, посадку, правильно ли они держат ручку. Многие учителя применяют различные приспособления для формирования каллиграфического письма: трафареты, кальку и т. д. Для стимулирования детей в практике используются различные приемы поощрения: надписи на обложке («Твою тетрадь приятно проверять! Пишу красиво и грамотно. Чистюлька. Пишу на «5»!) и т.п.

К приемам стимулирования относятся и ежедневное оценивание выполненных работ в отношении каллиграфии. Обычно оценка выносится на поля. Рекомендуются иногда выставлять оценки и в журнал. Но не следует превращать работу по каллиграфии в своеобразное наказание для детей.

При письменном морфемном разборе слов необходимо более четко и аккуратно выделять каждую морфему. Если к корню (приставке, суффиксу, окончанию) слова относятся три (две, четыре, пять) буквы, то и обозначить эти морфемы простым карандашом надлежит более точно. При синтаксическом разборе волнистой линией надлежит подчеркивать только определение, если изучение второстепенных членов предложения предусмотрено программой.

При оформлении словосочетаний допускается, помимо традиционной, форма оформления, вытекающая из требований программы для 5-го класса.

Оформление письменных работ по математике.

Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки (на пятой клетке начинается следующая работа), от даты до слов «Домашняя работа. Классная работа» отступать **1 клетку, далее 2 клетки**.

Между видами упражнений в классной и домашней работе отступаются *две клетки* вниз.

Следует отметить, что для заглавных букв клетка не отводится, т.е. для них считается одна из двух (четырех) клеток.

Между столбиками выражений, уравнений, равенств и прочими отступаются три клетки вправо (пишем на четвертой).

Дату нужно записывать посередине.

В любой работе отступается *две клетки* слева от края тетради (1 см)

С 3-4 классов в тетрадях отмечаются номер заданий. Слово «Задача 5.» пишется со второго полугодия 1 класса.

Оформление задач также требует соблюдения принятых норм.

Краткая запись условия задач оформляется в соответствии их вида. «Главные» слова пишутся с большой буквы, допускается их неполная запись (по начальным буквам).

Например: Маленькие - 7 м. } М. - 7 м.
Большие - 3 м. } Б. - 3 м. } ?

Существует несколько форм записи решения задач:

а) по действиям, выражением, уравнением.

Ответ пишется полный: *Ответ: всего купили 10 мячей.*

б) по действиям с письменными пояснениями, по действиям с записью вопроса.

Ответ пишется кратко: *Ответ: 10 мячей.*

Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением.

Допускается запись условия задачи в виде рисунка, графического изображения и таблицы.

Названия граф (колонок) пишется с большой буквы.

При оформлении решения выражений на **порядок действий** следует требовать от учащихся

соблюдения следующих норм:

- записать выражение полностью;
- указать цифрами над знаками порядок действий;
- расписать выполняемые действия по порядку (применяя устные или письменные приемы вычислений), отступив вниз одну клетку;
- записать окончательное значение выражения.

Например:

3 1 4 2

$$3450 - 145 \cdot 2 + 1265 : 5 = 3413$$

1) $145 \cdot 2 = 290$

$$\begin{array}{r} 2) \underline{1265} \ 5 \\ \underline{6} \ 253 \\ \underline{15} \end{array}$$

$$\begin{array}{r} 3) \underline{3450} \\ \underline{290} \\ 3160 \end{array}$$

$$\begin{array}{r} 4) + 3160 \\ \underline{253} \\ 3413 \end{array}$$

Приводим образцы оформления сложных уравнений, как это требуют учителя математики в общеобразовательной школе.

$$X + 56 \cdot 2 = 638$$

$$X + 112 = 638$$

$$X=638-112$$

$$X=526$$

$$526+56*2=638$$

$$638=638$$

Все письменные вычисления выполняются **справа** от уравнения.

Оформлению записи задач **геометрического** типа учащихся также необходимо обучать.

Все чертежи выполняются простым карандашом по линейке. Измерения нужно подписывать ручкой. Обозначения буквами выполняются печатным и письменным шрифтом, прописными буквами латинского алфавита.



Слова **длина**, **ширина** прямоугольника допускается обозначать кратко латинскими буквами.

Длина прямоугольника 12 см, его ширина равна 6 см. Вычислите периметр и площадь прямоугольника.

Образец краткой записи и решения задачи:

Длина - 12 см $a = 12 \text{ см}$

Ширина - 6 см $b = 6 \text{ см}$

Периметр - ? см $P = ? \text{ см}$

Площадь - ? см² $S = ? \text{ см}^2$

$$(12+6)*2=36 \text{ (см)}$$

$$\text{Ответ: } P = 36 \text{ см,}$$

$$S = 72 \text{ см}^2.$$

$$12*6=72 \text{ (см}^2\text{)}$$

Ответ: периметр - 36 см, площадь - 72 см².

При оформлении математического диктанта следует соблюдать следующие требования:

- записывать только ответы в строчку через запятую, отступая одну клетку - рядом с числом,

- писать наименования единиц измерений и предлоги **на**, **в ... раз**.

Образец: 675, 564, на 78, в 7 раз.